

Македонскиот центар за меѓународна соработка (МЦМС) објавува ЈАВЕН ОГЛАС за вработување на три (3) работници на работните места: 1) соработник за односи со јавноста, 2) соработник на проекти и 3) помлад соработник на проекти.



The graphic features the MCMC logo on the left, which consists of a stylized 'M' made of vertical lines of varying heights, with the text 'МАКЕДОНСКИ ЦЕНТАР ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА' and 'МЦМС' below it. To the right of the logo is a 3x3 grid of dots. The main title 'ВРАБОТУВА' is in large, bold, dark brown letters. Below it is a red rounded rectangle with the text 'ОТВОРЕНИ СЕ ТРИ ПОЗИЦИИ'. A list of three job positions follows: 'СОРАБОТНИК ЗА ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА', 'СОРАБОТНИК НА ПРОЕКТИ', and 'ПОМЛАД СОРАБОТНИК НА ПРОЕКТИ'. At the bottom left is another 3x3 grid of dots, and at the bottom center is a brown rounded rectangle with the text 'АПЛИЦИРАЈ ДО 29 МАЈ 2023'. On the right side, there is an illustration of a hand holding a yellow and blue megaphone, with a dark brown shape behind it.

МАКЕДОНСКИ
ЦЕНТАР ЗА
МЕЃУНАРОДНА
СОРАБОТКА
МЦМС

ВРАБОТУВА

ОТВОРЕНИ СЕ ТРИ ПОЗИЦИИ

- **СОРАБОТНИК ЗА ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА**
- **СОРАБОТНИК НА ПРОЕКТИ**
- **ПОМЛАД СОРАБОТНИК НА ПРОЕКТИ**

АПЛИЦИРАЈ ДО
29 МАЈ 2023

Работни задачи за соработник за односи со јавност

- Подготовка, спроведување и следење на Стратегија за комуникација и видливост на програмата и Планот за комуникации;
- Подготовка на соопштенија за јавност, промотивен материјал, извештаи, текстови за програмските активности за јавноста;
- Комуникација со јавноста, медиумите, државните институции за споделување информации и препораки од програмските резултати;
- Координација и организирање прес-конференции и други настани;

- Координација на подготовка и издавање публикации;
- Комуникација преку социјалните мрежи;
- Осигурување видливост на донатор и др.

Работни задачи за соработник на проекти

- Раководење со проектен циклус кој ги опфаќа сите фази вклучително и спроведување проектни активности, наративно и финансиско известување, следење и оценка;
- Поддршка на грантистите за: планирање и спроведување на нивните настани; мобилизација на конституенти; комуникација со институциите и сл.;
- Поддршка во планирањето и спроведувањето на настаните на Цивика мобилитас;
- Комуникација со целната група на проектите, добавувачи и др.

Работни задачи за помлад соработник на проекти

- Поддршка при раководење со проектен циклус кој ги опфаќа сите фази вклучително и спроведување проектни активности, наративно и финансиско известување, следење и оценка;
- Поддршка на координаторот и другите соработници на проекти;
- Поддршка при организација на настани;
- Комуникација со целната група на проектите, добавувачи и др.;
- Администрирање и канцелариска работа.

Кандидатите треба да ги исполнуваат општите, како и следните посебни услови:

- Основни познавања за работата на МЦМС и граѓанските организации;
 - Комплетирано високо образование;
 - Најмалку пет години релевантно работно искуство во полето на односи со јавност и/или проекти за борба против корупција и добро владеење во Македонија **за првата позиција**
- ; најмалку пет години работно искуство на проекти за граѓанско општество **за втората позиција**
- и без работно искуство **за третата позиција**
- (и неформалното работно искуство ќе се смета за предност);

- Познавање процедури за раководење на проекти на странски донатори: УСАИД, ЕУ, СДЦ и др. ќе се смета за предност;
- Одлично познавање на македонски и англиски јазик, познавање на албанскиот јазик ќе се смета за предност;
- Познавање на административно и канцелариско работење;
- Доказана способност да работи со компјутери, пред сè одлично познавање на програмите од пакетот на MS Office: Word, Excel, PowerPoint, предност е познавање на програми за дизајнирање;
- Возачка дозвола: Б категорија.

Кандидатите треба да ги поседуваат следните вештини и способности:

- за комуникација (усна и писмена) и презентација;
- за брзо прифаќање и прилагодување кон нови задачи;
- за тимска работа во мултикултурно опкружување;
- за извршување повеќе задачи истовремено и за испорака во кратки рокови;
- за работа надвор од канцеларија;
- за уредност и организираност.

Кандидатите кои ќе ги исполнат горенаведените критериуми ќе се избираат со претходна проверка на знаењата (тестирање). Одреден број кандидати ќе бидат поканети на интервју.

Кандидатите треба да ги достават следните документи на македонски јазик:

- [Пријава на оглас за работа \(поставена на веб страната на МЦМС\)](#) ;
- [Биографија \(CV\) во формат на МЦМС](#) ;
- Мотивациско писмо (до една (1) страна);
- Потврда за завршено образование.

Работниот однос е на определено време од шест месеци, со можност за продолжување. Работно време е 40 часа во работна недела, поделено во пет работни дена. Работните часови за полно работно време се 8 часа и тоа со почеток од 7 до 9 часот наутро и завршување од 15 до 17 часот, соодветно, секој работен ден. Основната бруто плата за првата позиција може да изнесува најмногу 60.000 денари, за втората 55.000 денари, а за третата 41.000 денари. Точниот износ ќе се утврди врз основа на искуството на

кандидатот и описот на работни задачи.

Конкурсот е отворен до 29 мај 2023 г., до кога треба да се достави пријавата за работа на е-пошта: oglaszarabota@mcms.mk

Работодавач е: Македонски центар за меѓународна соработка (МЦМС), ул. Никола Парапунов бр. 41а, Скопје. Лице за контакт е Флориан Мехмети.

Изборот ќе се изврши во рок од 30 дена по истекот на рокот за пријавување. Рокот за избор може да се промени врз основа на пријавениот број на кандидати. МЦМС го задржува правото да не избере кандидат за некоја од позициите.